

# Código de Ética



# Instituto Antártico Chileno

2017

# I. Presentación.

El personal del Instituto Antártico Chileno – INACH -Servicio dependiente del Ministerio de Relaciones Exteriores, se distribuye entre las ciudades de Punta Arenas, donde se encuentra su sede nacional y donde trabajan 58 personas, y en Santiago, una Oficina de Coordinación, donde se desempeñan 2 funcionarios. El INACH cuenta con una dotación de 44 funcionarios y el apoyo de 16 personas a Honorarios. Las áreas en que se desempeña el personal de INACH son: Ciencia, Logística, Comunicación y Educación, Administración y Finanzas, además de Asesoría Jurídica, Planificación y Control de Gestión, Auditoría Interna, Informática y Telecomunicaciones.

El Código de Ética del Instituto Antártico Chileno es el conjunto de preceptos que pretende regular la conducta ética de su personal, encauzados a un ejercicio de la función pública de manera eficiente y honesta dentro de los principios que le son inherentes. La honestidad, la integridad moral, la probidad, la solidaridad, el decoro, la dignidad y la propensión al bien común deben ser atributos fundamentales de quienes desempeñan actividades y cumplen día a día la función pública.

Por lo anterior, es que invitamos a todos los funcionarios y funcionarias de nuestra institución a leer nuestro Código de Ética y a sentirse parte activa del proceso de retroalimentación que nos permitirá avanzar eficientemente dentro del marco del desarrollo de las personas en el Sector Público.

## Marco Metodológico

El INACH ha elaborado su Código de Ética, basado en los lineamientos entregados por el PNUD (Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo) en su Manual para redactar el Código de Ética de los Servicios Públicos.

Se trabajó en equipo, con la colaboración de funcionarios y funcionarias profesionales, de planta, contrata y a honorarios. Además, se utilizó como base el Informe de Diagnóstico para la elaboración del Código de Ética, el cual se obtuvo de la aplicación de la Encuesta “Código de Ética en el Sector Público”, elaborada por el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo y del trabajo de los grupos focalizados por niveles de funcionarios.

### Propósito del Código

El propósito del presente Código de Ética es entregar los lineamientos de conducta que influyen en el desarrollo de una cultura ética en nuestro lugar de trabajo. Por lo mismo, es que el presente documento está dirigido a todos los funcionarios y funcionarias del Instituto Antártico Chileno, de manera inclusiva, considerando a todos los directivos, profesionales, técnicos, administrativos, auxiliares y a todo el personal a honorarios.

También es necesario establecer que el presente Código de Ética es flexible, dado que permitirá la retroalimentación cuando algún proceso o acto pueda ser clarificado o modificado en acuerdo, además de generar las instancias de consulta necesarias para poder clarificar y mejorar la comprensión del presente documento o en casos de dilemas éticos. Para lo anterior, el canal de recepción de dichas consultas, será el funcionario a cargo del Código de Ética del Instituto Antártico Chileno.

# Misión, Visión y Valores

## 1. Misión Institucional

Cumplir con la Política Antártica Nacional, incentivando el desarrollo de la investigación científica, tecnológica y de innovación en la Antártica, siguiendo cánones internacionales, participando efectivamente en el Sistema del Tratado Antártico y foros internacionales relacionados, fortaleciendo a Punta Arenas como puerta de entrada al Continente Blanco, realizando acciones y actividades de divulgación y valoración del conocimiento antártico en la comunidad nacional, y asesorando a la autoridad en materias antárticas.

## 2. Objetivos Estratégicos Gubernamentales

1.- Asegurar la coordinación de la ejecución de la Política Antártica Nacional con el propósito de fortalecer y acrecentar la influencia de Chile en el Sistema del Tratado, promoviendo así sus intereses, en particular, a través de un programa científico nacional vinculado a las grandes tendencias de investigación.

2.- Potenciar la capacidad de Chile como país puente, fortalecer políticas, iniciativas y vínculos estratégicos a nivel global, regional y subregional- para materializar los objetivos de desarrollo económico y humano del país. En particular, privilegiar acciones apuntadas al desarrollo Educativo, Científico y Tecnológico de Chile.

3.- Reforzar la política de cooperación para el desarrollo, elemento integral de la política exterior chilena, desplegando iniciativas y mecanismos de cooperación hacia Chile – bilateral y multilateral y de cooperación sur-sur y triangular, con énfasis en Latinoamérica y Caribe, a objeto de contribuir al desarrollo nacional y al proceso de integración regional, respectivamente.

### 3. Objetivos Estratégicos Institucionales

1.- Fortalecer la ciencia antártica nacional, a través del desarrollo de mayor y mejor investigación en ciencia, tecnología e innovación antártica, mediante el continuo mejoramiento del proceso de selección de proyectos a incorporar al Programa Nacional de Ciencia Antártica (PROCIEN), el aumento de los fondos transferidos por proyecto y mejorando el apoyo logístico brindado, a fin de posicionarse como líder regional latinoamericano en temas científicos antárticos.

2.- Incentivar la asistencia de especialistas nacionales a los foros y reuniones adscritos al Sistema del Tratado Antártico (STA), de manera que tengan una participación activa, mediante la presentación de trabajos, para tener una opinión informada dentro del STA.

3.- Incentivar el desarrollo de polos económicos, culturales y sociales, que contribuyan a promover a Chile como país-puente, mediante acciones que potencien que otros Programas Antárticos Nacionales sitúen a Punta Arenas como puerta de entrada a la Antártica.

4.- Fomentar el conocimiento e importancia del continente antártico en la comunidad nacional, mediante el desarrollo de eventos de impacto social y cultural, la presencia en medios masivos y la elaboración de publicaciones, con el fin de aumentar el interés antártico, contribuyendo al fortalecimiento de una identidad antártica para Chile.

### 4. Valores Institucionales

**1- Compromiso:** Implica una relación de reciprocidad entre la institución y los funcionarios/as, de modo tal, que estos se identifican con el organismo y se sienten parte de él, realizando su función pública con responsabilidad y profesionalismo y brindando un servicio de excelencia a los ciudadanos. Asimismo, la institución reconoce la labor realizada por los funcionarios/as y les brinda un ambiente laboral con adecuadas condiciones, resguardando sus derechos y dándoles oportunidades de desarrollo.

**2- Profesionalismo:** Los funcionari@s de INACH, buscamos resultados de excelencia, realizando nuestro trabajo con responsabilidad y seriedad, generando redes de colaboración dentro y fuera de la institución.

**3- Transparencia:** Garantizamos el derecho a la ciudadanía de conocer y acceder a la información acerca de las actuaciones y las decisiones de las instituciones públicas. Esta publicidad de la información y la visibilidad de las acciones de los funcionarios/as, operan como barreras para la corrupción y posibilitan que los ciudadanos conozcan y vigilen la función pública.

**4- Eficiencia:** En INACH realizamos nuestro trabajo enfocándose hacia los resultados, usando sólo los recursos (tiempo e insumos) que sean necesarios para cumplir el objetivo esperado y desempeñando sus actividades con excelencia y calidad, según las funciones establecidas para su cargo. La eficacia y eficiencia se fundan en el reconocimiento que los recursos utilizados en el desempeño de las funciones son públicos y, por lo tanto, deben optimizarse y maximizarse sus beneficios.

**5- Responsabilidad:** Los funcionari@s realizan su función pública con compromiso y profesionalismos, respondiendo oportunamente por sus tareas y actos. Cuando no se sienten capaces de cumplir de la manera adecuada en su trabajo, o tienen dudas de cómo hacerlo, plantean la situación a su superior y a su equipo, encontrando una pronta solución que no afecte la consecución de los objetivos esperados.

**6. Humildad y Autocrítica:** Cuando las cosas no salen bien, en INACH reconocemos y aceptamos nuestros errores y consecuencias. Así también, hacemos un ejercicio de autocrítica, a fin de procurar que los mismos errores no vuelvan a repetirse.

## I. Compromisos del Instituto Antártico Chileno con los funcionarios y funcionarias

El Código de Ética es una herramienta interna y externa, que incluye a los propios funcionari@s de la institución, reconociendo sus derechos y fortaleciendo las relaciones entre colegas.

### Principios Generales

- 1. Relaciones de respeto entre funcionar@s sin distinción de grados:** En este servicio nos tratamos con respeto así como cuidamos y promovemos un buen ambiente laboral en el que nos sintamos bien. Además, buscamos trabajar en equipo de forma colaborativa.  
Con mis compañeros de trabajo cuidamos nuestras relaciones laborales, manteniendo un trato cordial y de respeto entre nosotros, sin distinción de grados jerárquicos o de las diferencias personales y/o profesionales existentes.
- 2. Integración:** En nuestro servicio creamos un ambiente libre de discriminación, nadie es tratado en forma diferente o prejuiciosa por razones personales y arbitrarias, como por ejemplo su físico, género, edad, raza, creencia religiosa, pensamiento político, orientación sexual, entre otras.
- 3. Responsables frente a situaciones de acoso sexual:** Denunciaremos a quien corresponda cualquier tipo de acoso sexual o cualquier requerimiento de carácter sexual realizado por un hombre o mujer, no consentidos sea en contra nuestra o de otro compañe@.
- 4. Responsables frente a situaciones de acoso laboral:** Denunciaremos a quien corresponda, cualquier conducta reiterada de agresión con hostigamiento ejercida por la jefatura u otros compañeros de trabajo en contra de nosotros o de algún compañe@.

### Principios Específicos:

1. Reconocemos el mérito laboral en cada uno de nuestros compañe@s de trabajo.

2. Fomentamos un lugar de trabajo cooperativo, profesional y de confianza. Cuidamos que nuestras relaciones sean positivas para establecer un buen lugar de trabajo.
3. Resguardamos y propiciamos el crecimiento profesional de todos nosotros, procurando y facilitando instancias de especialización, capacitación e intercambio de experiencias relacionadas con su trabajo.
4. Resguardamos que nuestros funcionarios y funcionarias desarrollen sus funciones en condiciones seguras.
5. En nuestra institución se respetan el derecho de los funcionarios y funcionarias a participar en las Asociaciones de Funcionarios.
6. Tratamos a todos los funcionarios y funcionarias por igual, con equivalentes exigencias, deberes y derechos desde el momento que son seleccionados (as) hasta su retiro de la institución.
7. Cualquier persona que cumpla con las condiciones técnicas puede integrarse a nuestro organismo, nos importa tener un ambiente de trabajo diverso e inclusivo, contando con funcionarios y funcionarias con capacidades diferentes.
8. El diálogo abierto es muy importante, por lo que contamos con espacios y canales para plantear nuestras inquietudes, opiniones y sugerencias y recibir retroalimentación al respecto por parte de nuestras jefaturas.
9. Trabajamos cooperativamente, compartiendo nuestro conocimiento y experiencia, dialogando y esforzándonos en conjunto para cumplir los objetivos de la institución.
10. Continuamente se nos comunica el cumplimiento de objetivos institucionales y que se espera de nuestro trabajo, de esta forma y otras formas, estamos al tanto de situaciones que nos afectan.  
La comunicación interna, se realiza en forma fluida tanto entre departamento como al interior de mismos.
11. Reconocemos que todos y todas las personas, tienen derecho a utilizar las redes sociales o cualquier otra forma de comunicación en su tiempo libre. En el ejercicio de ese derecho, quienes trabajamos en NACH tenemos que actuar previendo que nuestras opiniones personales, se perciban como una conducta sesgada, arbitraria o prejuiciosa.



## **II. Compromisos de los funcionarios y funcionarias con el Instituto Antártico Chileno.**

A su vez los funcionarios y funcionarias, también tienen que asumir compromisos (deberes) con la Institución, los cuales se encuentran establecidos en la normativa que rige el actuar de los funcionarios y funcionarias públicos, también se mencionan en el Código de Ética de manera sencilla comprensible.

### Aspectos Generales

1. Reconocemos y promovemos que los recursos utilizados en el desarrollo de nuestras funciones son públicos, los utilizamos de manera eficiente en post del interés general.
2. Dedicamos nuestra jornada de trabajo al cumplimiento de las tareas encomendadas y en consecuente lealtad con los objetivos del INACH.
3. Propendemos a que nuestros intereses financieros o personales no influyan en nuestra función pública. En consecuencia, no intervenimos en asuntos en los que tengamos un interés personal, (contratación de un familiar o amigo) actuando en forma preventiva y anticipada ante situaciones de esta naturaleza.
4. Sabemos que el tráfico de influencias es una acción que daña profundamente a las instituciones públicas, puesto que, por lo que rechazamos que se utilice el poder público de un funcionario o funcionaria o de una autoridad para obtener una resolución que le genere un beneficio personal o a terceros.
5. Dar un correcto uso a la información reservada del Instituto: Resguardamos la información confidencial que conocemos en el desarrollo de nuestro trabajo, no la utilizamos jamás para obtener un beneficio propio o para terceros.

### Aspectos Especiales

1. En conciencia que los recursos de la organización son públicos, los utilizamos con responsabilidad y eficiencia, optimizando su uso para la consecución del objetivo deseado.

2. Nuestra jornada laboral debemos utilizarla cabalmente al cumplimiento de nuestras funciones públicas, por lo tanto, no desarrollamos en este espacio ninguna acción o actividad proselitista o electoral. Asimismo, sabemos que todos los recursos que utilizamos para el desarrollo de nuestro trabajo son públicos (fondos públicos, vehículos, teléfono, redes sociales institucionales, papelería y otros), por lo tanto, sin excepción, no lo utilizamos para desarrollar actividades políticas o electorales.

Los fondos públicos a nuestro cargo son destinamos al uso público que tienen asignado por la Ley o autoridad competente, mas no, a uno diferente.

3. Realizamos nuestras tareas con honestidad, lealtad y veracidad, por lo que no utilizamos ni permitimos que se utilicen engaños o trampas que originen pérdidas de dinero para INACH o que impliquen dejar de recibir ganancias.
4. Nosotros respetamos la imparcialidad de nuestra función, por lo que evitamos siempre que se contraponga nuestro interés individual sobre el interés público. Garantizamos la integridad y rectitud de las actuaciones de nuestros cargos públicos, y no tomaremos parte de un contrato u operación en la que podamos estar interesados de forma directa o indirecta.

### **III. Compromisos con aquellos que se relaciona el Instituto Antártico Chileno.**

1. Recibiremos solo aquellos obsequios que representen como donativos oficiales, de cortesía, y poca importancia pecuniaria.
2. Sabemos que el poder público que se nos encomienda no debe usarse para obtener beneficios privados, por lo que nunca solicitaremos y siempre rechazaremos cualquier ofrecimiento de ventajas en beneficio nuestro o de terceros que buscan que actuemos en forma ilegal en nuestra función pública. Estas ventajas pueden ser regalos, el ofrecimiento de un trabajo, favores, viajes a cursos o congresos, pagos en efectivo, donaciones, servicios, otros.
3. Somos conscientes que la información de los organismos del Estado es pública, a excepción de aquella que por Ley es reservada. Por lo tanto, facilitamos el acceso a ésta por parte de cualquier ciudadano/a que pueda requerirla, manteniendo actualizado nuestro sitio WEB y habilitado los canales de consulta, sin cuestionar las razones u objetivos de su solicitud y cumpliendo siempre los plazos legales para darle respuesta.
4. Nuestros procesos de compras se realizan en apego a la legislación vigente, usando el plan de compras porque así mejoramos la eficiencia en el uso de los recursos. Procuramos ser ágiles en la gestión, resguardando la igualdad de los oferentes y denunciarnos a quien corresponde, cualquier irregularidad observada en los procesos sea administrativa o de probidad.

#### Aspectos Específicos:

1. Entregamos a todos los ciudadanos/as, usuarios y beneficiarios un trato deferente y respetuoso, no realizando distinciones de ningún tipo.
2. Desarrollamos nuestra labor de manera eficiente, optimizando el uso del tiempo, de los recursos humanos y materiales y resguardando que el resultado del trabajo realizado sea de buena calidad.
3. Cuidamos la información reservada que manejamos, resguardando estrictamente los datos personales de ciudadanos, empresas e instituciones que se relacionan con nosotros.

## **Compromisos con el Medio Ambiente.**

Respetamos y cuidamos el Medio Ambiente, cumpliendo con los instructivos gubernamentales sobre economía doméstica y otros. Por ejemplo, apagando las luces cuando dejamos nuestros puestos de trabajo, siempre apagamos nuestros equipos electrónicos al retirarnos, somos criteriosos en el uso de las impresoras, imprimiendo lo estrictamente necesario y, en la medida de lo posible utilizando ambas caras del papel. También procuramos tener dispensadores para reciclar el papel. De acuerdo a lo anterior, damos aviso cuando vemos que algo no funciona bien con nuestros servicios básicos, actuamos de manera coordinada y colaborativa.

## IV. Mecanismos de Consultas y Denuncias.

### Consultas

El Instituto Antártico Chileno, establece que este código de Ética es un documento amplio y que está sujeto a todo tipo de consulta por parte de sus funcionarios y funcionarias o usuarios/as y beneficiarios/as. Para lo cual, se pone a disposición en todas las plataformas tecnológicas disponibles como canal de consulta, así mismo, se podrán hacer consultas personalmente.

Las consultas, a cualquiera de los miembros del Comité de Ética designados por la Institución y que estén vigentes al momento de la respectiva consulta.

### Denuncias

También es necesario recordar a los funcionarios y funcionarias que ante cualquier situación o conducta que infrinja lo descrito en el presente documento y de las cuales tengan conocimiento real deben ser informadas a través de los canales definidos por la Institución.

### Procedimiento:

- 1- El funcionario que detecte o tenga información fidedigna sobre algún evento que infrinja la ética del funcionario/a y sea meritoria de ser investigada, debe interponer una denuncia por escrito, que contenga su individualización personal, que describa los hechos circunstanciados que dan origen a la misma, procurando ser cuidadoso en las fechas, nombres de personas participantes, su rol en la acción denunciada, documentos y relatos.
- 2- La denuncia podrá ser dirigida directamente al Director o al Comité de ética, quienes realizarán una indagatoria destinada a evaluar si existe motivo plausible para solicitar a la dirección la realización de un sumario administrativo.
- 3- La indagatoria será un proceso muy breve, en que la declaración de los participantes será voluntaria, en la cual, la comisión de Ética escuchará a los involucrados estudiará la documentación que tenga a la vista y resolverá si solicitar el sumario administrativo o cerrar la investigación. En ambos casos deberá fundar su criterio.

- 4- Además, cuando sea pertinente, la Comisión de Ética deberá sugerir la implementación de acciones pertinentes a prevenir o a evitar que actos o eventos como los denunciados vuelvan a ocurrir.

## **Anexo: Glosario de valores**

A continuación, se presentan algunos valores que se entienden como esenciales en el ejercicio de la función pública, con sus respectivas definiciones.

**Compromiso:** implica una relación de reciprocidad entre la institución y los funcionarios/as, de modo tal que estos se identifican con el organismo y se sienten parte de él, realizando su función pública con responsabilidad y profesionalismo y brindando un servicio de excelencia a los ciudadanos. Asimismo, la institución reconoce la labor realizada por los funcionarios/as y les brinda un ambiente laboral con adecuadas condiciones, resguardando sus derechos y dándoles oportunidades de desarrollo.

**Confianza:** se trata de resguardar un ambiente de trabajo grato y cordial, en el que cada miembro de la institución realice sus tareas con responsabilidad y profesionalismo. De este modo, los funcionarios/as pueden sentirse cómodos y seguros, trabajando colaborativamente en un ambiente de respeto. La confianza es una consecuencia que se logra si actuamos de manera coherente y consistente, logrando así ser percibidos de manera creíble, segura y confiable.

**Eficiencia y eficacia:** implica que el servidor público realiza su trabajo enfocándose hacia los resultados, usando sólo los recursos (tiempo e insumos) que sean estrictamente necesarios para cumplir el objetivo esperado y desempeñando sus actividades con excelencia y calidad, según las funciones establecidas para su cargo.

La eficacia y eficiencia se fundan en el reconocimiento de que los recursos utilizados en el desempeño de las funciones son públicos y, por lo tanto, deben optimizarse y maximizarse sus beneficios.

**Excelencia:** la función pública se desarrolla de manera eficiente y eficaz, colaborativa, profesional y responsablemente. Se resguarda con rigor la calidad técnica de los servicios entregados, manteniendo altos estándares de calidad en el trabajo.

**Inclusión:** consiste en entregar igualdad de condiciones a todos los funcionarios/as, usuarios/as, beneficiarios/as, con los mismos derechos y oportunidades, sin realizar discriminaciones de ningún tipo. Es decir, implica eliminar cualquier distinción, exclusión o preferencia fundada en razones arbitrarias y/o personales, como lo son el sexo, la orientación sexual, la religión, la raza, la etnia, la nacionalidad, la adherencia política, entre otras.

La no discriminación debe ser un principio que prime en la acción de la institución, tanto interna como externamente. Es decir, igualdad de trato de la autoridad a sus funcionarios/as, entre los funcionarios/as y con los diferentes actores externos (proveedores, usuarios, organismos públicos e internacionales, etc.) con quienes se relacionan.

**Integridad:** implica mantener la rectitud y la honestidad de manera permanente en el ejercicio del cargo público, independiente de las presiones que puedan recibirse. Por lo tanto, la conducta y el actuar deben ser coherentes con las normas éticas de la institución (TI 2009). Este valor se encuentra íntimamente relacionado con el de probidad y funciona como una barrera contra la corrupción. Pueden existir múltiples situaciones que pongan en cuestión la integridad de los funcionarios/as. Por ejemplo, el resguardar la información reservada que se conoce a propósito del trabajo realizado, sobre todo cuando al usarla se accedería a beneficios personales; o el aceptar beneficios o regalos a cambio de favorecer a alguien en el ejercicio de las funciones.

**Participación:** Propiciar al interior de la institución instancias para el dialogo, la toma de decisiones y la realización de actividades conjuntas que den cumplimiento a los desafíos institucionales, además de promover espacios de consulta acerca de intereses y necesidades de los diferentes actores con los que nos relacionamos.

**Probidad:** en el ejercicio de la función pública, el funcionario/a mantiene una conducta honesta e íntegra. Esto implica que el interés común prima por sobre el particular, de modo tal que no utilizará ni el cargo ni los recursos públicos para conseguir beneficios o privilegios personales. Del mismo modo, el funcionario/a debe ser imparcial en el ejercicio de sus funciones.

Como se observa, este principio es transversal a todo el actuar funcionario, pudiendo verse afectado por diversas situaciones, tales como utilizar tiempo de la jornada en actividades personales, recibir regalos o beneficios particulares por parte de proveedores y usuarios, por ejemplo.

**Respeto:** la realización de las labores funcionaras las realizamos en el marco de la cordialidad, igualdad, y tolerancia, entre compañeros de trabajo y en nuestra relación con la ciudadanía, reconociendo en todo momento los derechos, libertades y cualidad de las personas.

**Responsabilidad:** los funcionarios/as realizan su función pública con compromiso y profesionalismos, respondiendo oportunamente por sus tareas y actos. Cuando no se sienten capaces de cumplir de la manera adecuada en su trabajo, o tienen dudas de cómo hacerlo, plantean la situación a su superior y a su equipo, encontrando una pronta solución que no afecte la consecución de los objetivos esperados. Asimismo, en caso de que algo no resulte bien, reconocen y aceptan sus errores y consecuencias con honestidad y humildad.

**Transparencia:** garantizar el derecho a la ciudadanía de conocer y acceder a la información acerca de las actuaciones y las decisiones de las instituciones públicas. Esta publicidad de la información y la visibilidad de las acciones de los funcionarios/as, operan como barreras para la corrupción (TI 2009 y Centro de Derechos Humanos, Facultad de Derecho, Universidad de Chile 2016) y posibilitan que los ciudadanos conozcan y vigilen la función pública.

## **Anexo II: Glosario de Conceptos**

**Acoso Laboral:** toda conducta que constituya agresión u hostigamiento (físico y/o verbal) reiterados, por ejemplo, desprecio de sus habilidades, persecución, burlas, ley del hielo, entre otras, las que pueden ser ejercidas por la jefatura o por uno o más funcionarios, en contra de otro u otros funcionarios, por cualquier medio, y que tenga como resultado para él/ella o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación.

**Acoso Sexual:** cuando una persona - hombre o mujer - realiza en forma indebida, ya sea física, verbal o escrita, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por la persona requerida - hombre o mujer - y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

**Cohecho/Soborno:** Solicitar/ofrecer objetos de valor, favores, dinero o cualquier beneficio indebido para que un funcionario (a) ejecute, omita, o infrinja sus deberes públicos o bien, ejerza su influencia para que se cometa un delito funcionario. Al ser un delito bilateral, se diferencia el tipo penal en el que solicita o acepta el beneficio indebido (funcionario público =cohecho) y quién ofrece o acepta entregar el beneficio indebido (persona natural o jurídica= soborno)

**Conflicto de interés:** situaciones (potenciales, reales o aparentes), en las que un asunto privado o motivación personal puede influir indebidamente en el correcto ejercicio de sus funciones y en la toma de decisiones objetivas. Por ejemplo, favorecer en una licitación a una amistad o participar en la selección de un cargo en la que postula un familiar.

**Corrupción:** El mal uso del poder para obtener beneficios particulares. Incluye al sector público y/o privado y los beneficios pueden ser personales, familiares, para amigos, etc.

**Discriminación:** son situaciones de distinción, exclusión, restricción o preferencia que atentan, directamente o indirectamente, contra los derechos y la igualdad de oportunidades de las personas. La discriminación puede ser de raza, género, física, socioeconómica, religión, orientación sexual, opinión política, entre otras.

**Probidad:** el ejercicio de la función pública se debe realizar de manera honesta, honrada, primando el interés general sobre el particular. Quien actúa con probidad no comete ningún abuso y no incurre en un delito. Lo contrario a la probidad es la corrupción.

**Tráfico de Influencias:** cuando se obtiene un beneficio indebido o tratamiento preferencial utilizando la influencia del cargo o función pública.

**Transparencia:** Todas las instituciones públicas deben garantizar el derecho a la ciudadanía de conocer y acceder a la información acerca de las actuaciones y las decisiones de las instituciones públicas.

**Uso de la información reservada:** toda la información de carácter reservada no se debe divulgar ni utilizar indebidamente (filtrar, vender, etc.), por ejemplo, información de datos personales de los funcionarios (as) o usuarios (as), sumarios en proceso; etc.